

証 明 書 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

(宛先) 秋田県立横手城南高等学校長

交付申請者	住 所	〒 ー		
		電話番号 () ー		
	ふりがな 氏 名	印	ふりがな 卒業時の氏名	ｸﾗｽ ()
	ローマ字表記	(英文の証明書が必要な場合は、パスポートと同じ綴りを記入)		
	生年月日	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月 日生
	卒業・転退学 年 月	<input type="checkbox"/> 昭和 <input type="checkbox"/> 平成 <input type="checkbox"/> 令和	年	月
在 校 生	年 組			
代理人	住 所	〒 ー		
		電話番号 () ー		
	氏 名	印	本人との関係	

代理人が申請する場合は、代理人の欄も併せて記入してください※

【証明書の種類】 (□和文・□英文)	【証明を必要とする理由】
<input type="checkbox"/> 卒業証明書 通	<input type="checkbox"/> 進 学 <input type="checkbox"/> 就 職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 成績証明書 通	
<input type="checkbox"/> 在学証明書 通	
<input type="checkbox"/> 調査書 通	
<input type="checkbox"/> 単位修得証明書 通	
<input type="checkbox"/> 修了証明書 通	
<input type="checkbox"/> 調査書等発行できない旨の証明 通	
(成績に関する書類の保存期間が5年であるため卒業後5年以上経過した者の成績に関する証明ができないことを証明するものです。)	【提出先の学校または会社等】
受け取り方法	<input type="checkbox"/> 事務室窓口 <input type="checkbox"/> 郵 送 <input type="checkbox"/> その他 ()

事務処理欄	発行年月日 令和 年 月 日 ()
本人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()
代理人確認	<input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 保険証 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> その他 ()

